

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР СКАЙНЕТ»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДО
«Образовательный центр «Скайнет
(Небесная сеть)»
С. И. Жестерев
Приказ № 3 от 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном журнале в автономной некоммерческой организации дополнительного
образования «Образовательный центр «Скайнет (Небесная сеть)»

г. Киров

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронном журнале в автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Образовательный центр «Скайнет (Небесная сеть)» (далее - Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и локальными актами Организации.

1.2. Электронный журнал – это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, размещенный на сайте – <https://skynet-educational-center.eljur.ru>

1.3. Электронный журнал служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения.

1.4. Пользователями электронного журнала являются все участники образовательного процесса: администрация Организации, педагоги дополнительного образования, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

1.5. Всем пользователям электронного журнала запрещается передавать свои персональные реквизиты доступа к электронному журналу другим лицам.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся Организации.

2.2. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

2.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в любое время.

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации Организации.

2.5. Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

2.6. Информирование родителей (законных представителей) и обучающихся Организации о домашних заданиях и прохождении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

2.7. Возможность прямого общения между педагогами дополнительного образования, администраций, родителями (законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ

3.1. Администратор системы электронного журнала:

3.1.1. Устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала.

3.1.2. Отвечает за работу системы.

3.1.3. Вводит новых пользователей в систему.

3.1.4. В начале учебного года выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

- педагоги дополнительного образования и администрация Организации получают реквизиты доступа у администратора.
- родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся получают реквизиты доступа у педагога дополнительного образования.

3.1.5. Своевременно вносит в систему расписание занятий.

3.1.6. В соответствии со списками, предоставленными педагогами дополнительного образования, распределяет обучающихся в системе по группам.

3.1.7. В конце учебного года архивирует базу данных и сохраняет её на электронном носителе с целью предотвращения утери базы данных.

3.1.8. По окончании каждого учебного года журналы распечатать на бумажном носителе, прошнуровать, опечатать, подписать и хранить в архивах в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти для журналов образовательных организаций.

3.1.9. Работает со справочниками и параметрами системы.

3.1.10. Контролирует движение обучающихся в системе.

3.1.11. Осуществляет связь со службой технической поддержки.

3.1.12. Консультирует и обучает (при необходимости) пользователей электронного журнала основным приемом работы с программным комплексом.

3.1.13. Ведет мониторинг использования системы родителями (законными представителями) и обучающимися.

3.1.14. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Педагог дополнительного образования обязан:

3.2.1. Еженедельно контролировать посещаемость обучающихся Организации через сведения о пропущенных занятиях в системе.

3.2.2. Информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося через текстовые сообщения внутри системы и возможностях просмотра электронного журнала.

3.2.3. Сообщать администратору о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытии нового обучающегося) или удалении (после выбытия обучающегося).

3.2.4. Своевременно заполнять данные о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей образовательной программе и ее прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

3.2.5. Электронный журнал заполняется в день проведения занятия. В случае болезни основного педагога дополнительного образования педагог дополнительного образования, заменяющий коллегу, заполняет электронный журнал.

3.2.6. Систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость.

3.2.7. Все записи по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим образовательным предметам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем занятий, но и тем практических, лабораторных работ.

3.2.8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога дополнительного образования.

3.3. Администрация Организации осуществляет педагогический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала в сентябре и его ведением в течение всего учебного года.

3.4. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал только для их просмотра.

4. ВЫСТАВЛЕНИЕ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК

4.1. Итоговые оценки выставляются не позднее последнего дня окончания учебного периода.

5. КОНТРОЛЬ И ХРАНЕНИЕ

5.1. Директор Организации и заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

5.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется администратором системы не реже 1 раза в месяц.

5.3. В конце каждого модуля/раздела дополнительной общеобразовательной общеразвивающей образовательной программы журнал проверяется на предмет фактического выполнения программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставления текущих и итоговых оценок.

5.4. Результаты проверки электронных журналов доводятся до сведения педагогов дополнительного образования.

5.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

6. ОТЧЕТНЫЕ ПЕРИОДЫ

6.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается не реже одного раза в месяц.

6.2. Ответы по успеваемости и качеству обучения создаются по окончании каждого раздела/модуля дополнительной общеобразовательной общеразвивающей образовательной программы, а также в конце учебного года.

7. ПРАВА И ОТВЕТСВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

7.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

7.2. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости обучающихся.

7.3. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за актуальность информации об обучающихся.

7.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

7.5. Администратор электронного журнала несет ответственность за его техническое функционирование.

7.6. Администратор электронного журнала несет ответственность за конфиденциальность персональных данных, согласно закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884113

Владелец Жестерев Степан Игоревич

Действителен С 28.08.2024 по 28.08.2025